

|  |
| --- |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме через анкетирование  выпускников   9класса | октябрь  | классный руководитель |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 класса к государственной (итоговой) аттестации:- проведение собраний  учащихся;- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий |  октябрь, февраль, апрель октябрь -майянварь-май |  зам. директора по УВР, классный руководительучителя -предметники  |
| 3.3 | Подготовка и обновление  списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 декабря | зам. директора по УВР,  |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | октябрь, декабрь, февраль | зам. директора по УВР  |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР  |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей-предметников, классного руководителя по подготовке к ГИА | в течение года | зам. директора по УВР  |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | до 1 декабря | зам. директора по УВР  |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | январь, май | зам. директора по УВР  |
| 3.9 | Знакомство с расписанием проведения ГИА выпускников 9-х классов  | до 10 мая | зам. директора по УВР  |
| 3.10 | Педсовет о допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации. | до 25 мая | директор школы   |
| 3.11 | Организация явки выпускников на экзамены | май, июнь | классный руководитель |
| 3.12 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов  | июнь | зам. директора по УВР, классный руководитель |
| 3.13 | Порядок выпуска учащихся, оформления и выдачи документов об образовании обучающимся, освоившим образовательные программы основного общего образования | июнь | директор школы   |
| 3.14 |  Педагогический совет о выпуске учащихся 9 класса | июнь | директор школы   |
| 3.15 | Анализ результатов и методические рекомендации по совершенствованию подготовки учащихся к государственной (итоговой) аттестации | июнь | директор школы,  зам. директора по УВР |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9классе в 2013-2014 учебном году | октябрь, март | классный руководитель учителя -предметники |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях,  формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9класса | в течение года | зам. директора по УВР  |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2014 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации |  октябрь, февраль, апрель  | зам. директора по УВР, классный руководитель  |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы | октябрь-май | зам. директора по УВР, классный руководитель  |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2013-2014 учебном году | июнь | зам. директора по УВР  |